



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

ผู้ควบคุมการฝ่ายจัดหาและบริหารพัสดุ
เลขที่รับ 851
วันที่ 2 พ.ย. 2566
สำนักงานใหญ่
63 ถนนพหลโยธิน แขวง
พญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

บันทึกข้อความ

Head Office
63 Rama IX Rd., Huaykwang,
Bangkok 10310 Thailand
T +66 (0) 2645 9000
F +66 (0) 2645 9001

ส่วนราชการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

โทร. ๑๔๔๘

ที่ จพ.(สจท.) ๐๐๖๑๓ /๒๕๖๖

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างพยาบาลวิชาชีพประจำห้องพยาบาล ประจำปี ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

- อ้างถึง ๑. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นจากระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๓-๐๐๐๙๒๓ ลว. ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๒. บันทึกข้อความที่ บค.(สสท.) ๑๘๘๐/๒๕๖๖ ลว. ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงาน และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางการจัดจ้างพยาบาลวิชาชีพ เพื่อประจำห้องพยาบาล ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะจ้างพยาบาลวิชาชีพเพื่อประจำห้องพยาบาล ประจำปี ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๓-๐๐๐๙๒๓ ลว. ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อให้ความช่วยเหลือและปฐมพยาบาลแก่ผู้ปฏิบัติงานธนาคารและบุคคลผู้มาติดต่อธนาคารฯ กรณีเจ็บป่วยหรือเกิดอุบัติเหตุ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จ้างพยาบาลวิชาชีพ ประจำห้องพยาบาล ณ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ชั้น ๓ อาคาร ๒ วันละ ๑ คน ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี เริ่มวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่จันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศธนาคาร)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ตามข้อ (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๔ ราย คือ ๑. โรงพยาบาลลาดพร้าว ๒. โรงพยาบาลพระรามเก้า ๓. โรงพยาบาลปิยะเวท ๔. โรงพยาบาลพญาไท ๑ โดยกำหนดราคากลางเป็นจำนวนเงิน ๓๙๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณรายได้หน่วยงาน จำนวน ๔๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น-ค่าจ้างเหมาบริการ รหัสบัญชี ๕๒๕๓๐๑๐๐๑๐

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นางณัฐชา บุญเสริม
หัวหน้าส่วนสวัสดิการ
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | ประธานกรรมการฯ |
| ๒. นางสาววรรษชล วันสุนิล
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนค่าตอบแทน
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวภมรศรี สดแสงจันทร์
บุคลากรอาวุโส
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |


อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจ้างพยาบาลวิชาชีพเพื่อประจำห้องพยาบาล ประจำปี ๒๕๖๗ ดังกล่าวข้างต้น

21/11/66
(นางสาวภาววี คำทา)

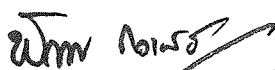
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

 27.11.66


(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

0๓/๑๑/๖๖



(นายพิศสัย กองทรัพย์)
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ


(นายบัณฑิต ลิ่มนวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
๑๙/๑๑/๖๖.